



CONDUIRE UNE REUNION EFFICACEMENT

Objectifs de la formation

Être élu demande de faire face à des débats houleux en conseil municipal et intercommunal et nécessite de savoir conduire des réunions efficacement pour gagner du temps et de la sérénité.

Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale

Absence de prérequis

Tous publics

Contenu de la formation

Préparer et animer une réunion d'une manière efficace.
Gérer les dynamiques de groupe.
Maîtriser les techniques d'animation de réunion
Réaliser les quatre phases de la réunion :
contracter, collecter, construire, synthétiser.
Prévenir les conflits, désamorcer les règlements de compte.
Exemples concrets et retours d'expérience.

Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas

Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé

Les supports seront remis au stagiaire

Évaluation/sanction de la formation

Évaluation à chaud des acquis de la formation

Évaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires

Attestation de fin de formation

Durée de la formation et modalités d'organisation

Durée : 1 jour soit 6 h

Date :

Horaires : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

Lieu :

Groupe : 4 à 15 stagiaires